

Выписка из приказа №13 от 01.04.2024
по МКОУ «Уй-Салтанская ООШ»

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособраздор) от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», Приказом Отдела образования МР «Нотайский район» «О проведение Всероссийских проверочных работ в Республике Дагестан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-го, 5-го, 6-го, 7-го, 8-го классов.
 2. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ «Уй-Салтанская ООШ» в Уй-Салтан. согласно графику.
 3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «Уй-Салтанская ООШ» в Шамбилову Г.А.-завуча по УВР.
 4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2024 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
 5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР
 6. Организаторам проведения в аудитории:
 - 6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
 - 6.2. В день проведения ВПР:
 - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
 - 6.3. Обеспечить порядок в коридоре кабинете во время проведения проверочной работы.
 - 6.4. Заполнить электронный протокол соответствия.
 - 6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
 - 7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
 8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя Абдулмусаурова Ф.К.
- Техническому специалисту:
- 8.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

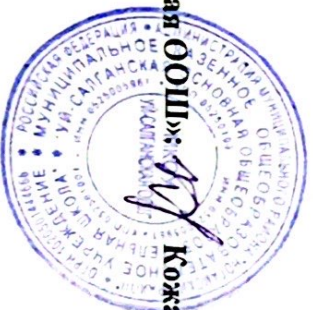
8.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР. (таблица)

9.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Уй-Саганская ООШ»:  Кожаява З.М.



Приложение
к приказу филиала МКОУ «Уй-Салганская ООШ»
от 06.03.2024 № 28

Эксперты по проверке ВПР

Предмет	Ф.И.О. эксперта
Обществознание	Абдулмусаунов Ф.К.
Математика	Шамбилова Г.А.
Русский	Шамбилова М.А.
История	Аджибатьрова И.Д.
География	Торпикова Д.К.
Физика	Аджибатьров Т.А.
Химия	Кожаева З.М.
Биология	Торпикова Д.К.
Окружающий мир	Кожаева З.М.

Директор МКОУ «Уй-Салганская ООШ»: *З.М. Кожаева* З.М.

